

Referat privind necesitatea scoaterii la concurs a postului didactic de *asistent universitar* poziția 33 din cadrul Departamentului de Limbi și Literaturi Moderne

1. Necesitatea ocupării postului în contextul realizării obiectivelor din planul de dezvoltare al facultății

Considerăm că scoaterea la concurs a acestui post de Asistent universitar este necesară deoarece ocuparea lui ar permite folosirea expertizei titularului la realizarea obiectivelor educaționale și de cercetare științifică specifice Facultății de Litere, Istorie, Filosofie și Teologie, contribuind la vizibilitatea departamentului și a facultății. De asemenea, ocuparea postului va contribui direct la reducerea numărului mare de ore vacante de limba engleză existente în Statul de funcții al Departamentului de Limbi și Literaturi Moderne, atât la specializările oferite de Facultatea de Litere, cât și la cele oferite de alte facultăți ale Universității de Vest.

2. Valoarea științifică ce se pretinde candidaților

Condițiile de prezentare la concurs pentru postul vizat de prezentul memoriu sunt prevăzute în Legea Învățământului Superior nr. 199/ 2023, în HG 457/4.05.2011, OMECTS 4478/23.06.2011 și în *Metodologiei-cadru privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în cariera didactică, pentru învățământul superior și în Metodologia privind organizarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul departamentelor academice ale UVT, a examenelor de promovare în cariera didactică din UVT și a examenelor de promovare în grade profesionale de cercetare-dezvoltare superioare a personalului de cercetare din cadrul departamentelor academice ale UVT*, intrată în vigoare prin Hotărârea Senatului UVT nr. 3 din 11.03.2024 (Modificarea 2 Hotărârea Senatului UVT nr. 27 din data de 20.02.2025). De asemenea, valoarea științifică pretinsă candidaților trebuie să fie una ridicată, pentru a se putea înscrie și achita exemplar de exigențele dinamicii perpetue a cercetării și învățământului actual.

Standardele minimale și *Metodologia privind organizarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul departamentelor academice ale UVT, a examenelor de promovare în cariera didactică din UVT și a examenelor de promovare în grade profesionale de cercetare-dezvoltare superioare a personalului de cercetare din cadrul departamentelor academice ale UVT* sunt detaliate pe <https://cariere.uvt.ro>

3. Perspectivele postului

Disciplinele cuprinse în structura postului propus pentru concurs (*Limba modernă engleză – Fizică I; Limba modernă engleză – Fizică II; Limba modernă engleză – Administrație publică I; Limba modernă engleză – Administrație publică II; Limba modernă engleză – Jurnalism II*) sunt discipline obligatorii pentru pregătirea studenților de la programele de licență cu profil nefilologic, ceea ce înseamnă că perspectiva acestui post este de lungă durată, cu șanse maxime de stabilitate și coerență.

Având în vedere interesul studenților pentru specializările cărora li se adresează disciplinele aferente postului scos la concurs, precum și rolul esențial jucat de cunoașterea limbii engleze în cadrul comunicării profesionale din diverse domenii de activitate, considerăm că este necesară scoaterea la concurs a postului care face obiectul prezentului memoriu. Disciplinele cuprinse în postul de Asistent universitar poziția 33 vizează dezvoltarea un set de competențe de cunoaștere și utilizare corectă a limbii engleze, care îl vor pregăti pe student pentru viitoarea activitate profesională, și, în general, pentru comunicarea eficientă în limba engleză.

4. Numărul posturilor existente deja în aceeași specialitate

Există cinci posturi vacante de asistent didactic la limba engleză care conțin cursuri de Limba modernă engleză pentru studenții facultăților cu caracter nefilologic din Universitatea de Vest din Timișoara. Date fiind formațiile de lucru existente, complexitatea disciplinelor și necesarul de cadre didactice care să predea cursuri de acest fel, considerăm oportună și necesară organizarea examenului de concurs pentru postul de Asistent universitar poziția 33.

5. Analiza statistică pe ultimii 3 ani privind evoluția numărului de candidați și de studenți înmatriculați la programele de studii unde se desfășoară activitățile din cadrul posturilor scoase la concurs sau pentru care se organizează examen de promovare în cariera didactică sau în grad profesional de cercetare-dezvoltare superior, după caz

Limbi și literaturi (Engleză A și A')

Anul universitar	Anul I	Anul II	Anul III	TOTAL
2021-2022	276	172	185	633
2022-2023	150	181	201	532
2023-2024	138	150	116	404

Limbi moderne aplicate (Engleză B și C)

Anul universitar	Anul I	Anul II	Anul III	TOTAL
2021-2022	92	71	74	237
2022-2023	67	78	73	218
2023-2024	62	61	50	173

6. Strategia de dezvoltare a resurselor umane, inclusiv situația pensionabililor în următorii 5 ani

Într-un context legislativ și economic care condiționează foarte strict evoluția mediului academic în privința resurselor umane, strategia de resurse umane a departamentului urmărește:

- Angajarea și promovarea pe posturi cu respectarea criteriilor la nivel național și a celor specifice facultății și fără a neglija sustenabilitatea specializării la care se propune promovarea;
- Sprijinirea tinerilor în vederea afirmării lor în cercetarea de excelență și ca personal didactic în învățământul superior;
- Sprijinirea pentru accesul la grade universitare superioare a cadrelor didactice cu merite academice evidente și care au dovedit implicare în toate sectoarele vieții academice;
- Atragerea de colaboratori de prestigiu, care se aducă departamentului atât beneficii în plan academic, cât și în plan financiar;

- Eficientizarea relației cu colaboratorii care susțin activități în regim de plata cu ora și monitorizarea modului în care aceștia își îndeplinesc sarcinile.

Propunerea de organizare a examenelor de promovare în cariera didactică reprezintă un demers absolut necesar, pe de o parte ca urmare a pensionării unor cadre didactice și a necesității de conformare la standardele ARACIS privind raportul dintre anumite categorii de cadre didactice, impus pentru acreditarea sau prelungirea autorizației de funcționare a programelor de studiu pe care le gestionăm, și pe de altă parte pentru dezvoltarea pe termen lung a capacității de cercetare în cadrul departamentului.

Conform legislației în vigoare, de la Departamentul de Limbi și Literaturi Moderne, în perioada 2024-2028, vor ieși la pensie următoarele cadre didactice:

1. Prof. univ. dr. Codruța Goșa, 2025
2. Conf. univ. dr. Sorin Ciutacu, în 2028

În perioada 2020-2024, au ieșit la pensie:

1. Prof. univ. dr. Vasile Popovici
2. Conf. univ. dr. Mariana Pitar
3. Conf. univ. dr. Luminița Vleja
4. Conf. univ. dr. Luminița Frențiu
5. Lect. univ. dr. Adina Tihu
6. Asist. univ. dr. Andreea Gheorghiu

Consideram, prin urmare, oportună organizarea examenului de promovare în cariera didactică pentru postul de Asistent universitar, poziția 33.

7. Strategia cercetării științifice a departamentului/școlii doctorale și modul în care ocupantul postului ar trebui să se integreze acestei strategii

Departamentul de Limbi și Literaturi Moderne încurajează formarea de specialiști care să asigure continuitate în activitățile de predare și cercetare științifică, în conformitate nu doar cu o dinamică firească a resurselor umane, ci și cu strategia facultății și a universității de a promova calitatea - printre altele, și prin perfecționarea resurselor umane. Totodată, prin acest demers, se are în vedere dezvoltarea substanțială a cercetării atât ca proces, cât și ca produs prin accesarea de fonduri destinate cercetării și prin creșterea vizibilității, mai ales la nivel internațional. Se urmărește astfel crearea premiselor de dezvoltare a unor echipe de cercetare și de încurajare a unor bune practici în ce privește cercetarea științifică în domeniul științelor umaniste.

În următorii 5 ani, Departamentul de Limbi și Literaturi Moderne are în vedere realizarea următoarelor obiective :

- a) Continuarea activității de cercetare și participarea la proiectele inițiate în cadrul centrelor de cercetare
- b) Continuarea seriei de colocvii inițiate și organizate de membrii facultății (spre exemplu, conferința *British an American Studies*, *Colloque international d'études francophones de Timișoara*, *Colocviul international de comunicare și cultură în Romania europeană* - toate organizate anual).
- c) Editarea de volume și publicarea de cărți, articole și studii în reviste și volume din țară și străinătate.
- d) Participarea, în continuare, la colocvii și conferințe internaționale.

e) Continuarea eforturilor de indexare a revistelor gestionate de colectiv în baze de date internaționale de prestigiu.

În afara celor menționate, cadrele didactice din departament vor fi angajate în cercetare individuală și în participări la manifestări științifice. Fiecare cadru didactic va publica anual cel puțin o lucrare științifică într-o revistă de specialitate de impact, cu recunoaștere internațională (Clarivate Web of Science, Scopus, ERIH+, etc).

În contextul dinamizării activității de cercetare, în ansamblul ei, candidatul care va ocupa postul de Asistent universitar poziția 33 va contribui prin publicații, participări la conferințe și implicare în proiecte de cercetare la creșterea vizibilității departamentului din acest punct de vedere.

8. Strategia de internaționalizare a departamentului/școlii doctorale și a programelor de studii gestionate de departament și modul în care ocupantul postului ar trebui să se integreze acestei strategii

În ceea ce privește strategia de internaționalizare a Facultății de Litere, Istorie și Teologie, la care aderă și Departamentul de Limbi și Literaturi Moderne, aceasta se axează pe următoarele priorități:

a) încurajarea mobilității internaționale a studenților LIT și atragerea de studenți internaționali in-coming, în cadrul proiectelor Erasmus+ și SEE, la studii de lungă durată și la Programul pregătitor de limba română pentru cetățeni străini;

b) sprijinirea participării masteranzilor și doctoranzilor la evenimente academice în străinătate și cooptarea lor în echipe de cercetare internaționale, coordonate de cadre didactice;

c) analiza posibilității de a crea programe de studiu tip „joint programme” la nivel masterat, cu parteneri din străinătate și de a recalibra programele existente pentru a deveni programe europene;

d) creșterea vizibilității internaționale a cadrelor didactice și a cercetătorilor prin publicarea de cărți și articole științifice cu impact, participarea la conferințe internaționale, aderarea la societăți și asociații profesionale internaționale, creșterea numărului de stagii visiting professor la universități prestigioase din afara țării, coordonarea de doctorate în co-tutelă internațională, etc;

e) îmbunătățirea poziției specializărilor noastre în rankingurile internaționale;

f) creșterea numărului de specialiști internaționali invitați la evenimentele academice și în sfera mai largă a educației organizate de facultate;

g) menținerea, în continuare a pozițiilor de lectori străini care predau în cadrul facultății și a colaborării cu lectorii Fulbright și dinamizarea activității lor în facultate și în comunitatea extinsă;

h) realizarea de acțiuni comune, în străinătate, cu lectorii de limba română care activează în cadrul lectoratelor din afara țării.

Ocupantul postului scos la concurs va contribui în special la creșterea vizibilității internaționale a facultății prin participarea la conferințe internaționale și publicarea unor articole științifice cu impact care vor contribui la îmbunătățirea poziției specializărilor noastre în rankingurile internaționale, precum și la întărirea colaborării între universitatea noastră și universități din afara țării prin colaborarea cu specialiști din comunitatea științifică internațională.

9. Fișa individuală a postului ce urmează a fi scos la concurs, care include descrierea postului și atribuțiile/activitățile aferente postului scos la concurs.

**Aprobat, Prof. Univ. Dr.
Marilen Gabriel PIRTEA**

**FIȘA POSTULUI
personal didactic
Anexă la Contractul Individual de Muncă nr. «CIM»**

I. DATE PRIVIND IDENTIFICAREA POSTULUI

1. Numele și prenumele titularului: «**Nume**»
2. Facultate: «**Structura1**»
3. Departament: «**Structura2**»
4. Denumirea postului: **ASISTENT UNIVERSITAR** / Cod COR: **231001**

II. CONDIȚII SPECIFICE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI

1. Studii specifice: superioare, conform Legislației și Regulamentului de ocupare a posturilor didactice
2. Experiență: conform Regulamentului de ocupare a posturilor didactice
3. Competență managerială¹ (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)

III. SFERA RELAȚIILOR ORGANIZAȚIONALE

1. Ierarhice:
 - subordonat față de: **DIRECTOR DEPARTAMENT**
 - superior pentru: -
2. Funcționale: cadre didactice, departamentele administrative, organizații studențești;
3. Reprezentare: -
4. Sfera relațională:
 - internă - cu cadre didactice, departamentele administrative, organizații studențești;
 - externă - cu reprezentanți ai organismelor partenere Departamentului/Facultății/Universității de Vest din Timișoara.

IV. OBIECTIVELE SPECIFICE POSTULUI

Desfășurarea activităților didactice, de cercetare și a celor complementare, în concordanță cu misiunea și obiectivele Universității de Vest din Timișoara, urmărindu-se creșterea calității prestației didactice, a rigorii științifice, precum și perfecționarea pregătirii profesionale.

¹ Pentru funcțiile de conducere

V. ATRIBUȚII, RESPONSABILITĂȚI ȘI SARCINI SPECIFICE POSTULUI

A. Activități normate în statul de funcții
I. Activități de predare, inclusiv pregătirea acestora
1. Cursuri aferente ciclului de studii universitare de licență
2. Cursuri aferente ciclului de studii universitare de master
3. Cursuri la forma studii academice postuniversitare
4. Cursuri la forma studii postuniversitare de specializare, inclusiv cursuri de pregătire pentru examenele de definitivat sau dobândirea de grad didactic organizate pentru profesorii din licee, gimnazii și pentru institutori
5. Cursuri de perfecționare postuniversitare, inclusiv cursuri de pregătire pentru examenele de definitivat sau dobândirea de grad didactic organizate pentru profesorii din licee, gimnazii și pentru institutori
6. Module de curs pentru formarea continuă
7 ² . Cursuri la școlile de studii avansate (doctorate)
8 ³ . Cursuri organizate pentru pregătirea doctoranzilor
9. Alte cursuri (prelegeri) normate la forme moderne de învățământ universitar
II. Activități de seminar, proiecte de an, lucrări practice și de laborator (inclusiv pregătirea acestora)
1. Activități de seminar, complementare sau nu cursurilor enumerate la capitolul A.I., după caz, conform planului de învățământ
2. Îndrumarea realizării proiectelor de an, complementare sau nu cursurilor de la capitolul A.I., după caz, conform planului de învățământ
3. Lucrări practice și de laborator, conform cu planul de învățământ;
III. Îndrumarea (conducerea) proiectelor de finalizare a studiilor, a lucrărilor de licență și de absolvire (disertație)
IV. Îndrumarea (conducerea) de proiecte de absolvire, de lucrări de disertație sau de absolvire pentru toate formele de pregătire postuniversitară, prevăzute în planul de învățământ
V. Activitate de practică productivă sau practică pedagogică (inclusiv pregătirea acestora)
VI⁴. Îndrumarea doctoranzilor în stagiul (activitate normată) și în poststagiul
VII. Conducerea activităților didactice artistice sau sportive (inclusiv pregătirea acestora)⁵
1. Cursuri de turism pentru studenți
2. Cursuri sportive pentru studenți sau copiii angajaților
3. Gimnastică aerobică
4. Antrenamente cu echipe reprezentative (atletism, jocuri sportive)
5. Îndrumarea loturilor sportive în timpul desfășurării competițiilor
6. Organizarea de crosuri sau alte manifestări sportive de interes universitar sau național
7. Îndrumarea formațiilor artistice de interes universitar
8. Organizarea manifestărilor artistice
VIII. Activități de evaluare
1. Evaluare în cadrul pregătirii prin doctorat ⁶ :
- Comisie concurs de admitere
- Comisie examen de doctorat

² Dacă nu se regăsesc în Statul de funcții de la Școala doctorală

³ Dacă nu se regăsesc în Statul de funcții de la Școala doctorală

⁴ Dacă nu se regăsesc în Statul de funcții de la Școala doctorală

⁵ În cazul facultăților de profil (Facultatea de Arte și Design, Facultatea de Educație Fizică și Sport, respectiv Facultatea de Muzică și Teatru)

⁶ Dacă nu se regăsesc în Statul de funcții de la Școala doctorală

<ul style="list-style-type: none"> - Comisie susținere publică teza de doctorat, inclusiv de evaluare a tezei - Evaluare referat de doctorat (prin participare la comisia de îndrumare) <p>2. Evaluare în cadrul concursurilor de admitere la toate formele de învățământ (inclusiv postuniversitar, altele decât doctoratul):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborare tematică și bibliografie - Comisie redactare subiecte - Comisie examinare orală - Comisie corectură teze - Corectură teste - Comisie supracorectură - Comisie contestații - Comisie concurs de admitere (organizare, modernizare) - Comisie supraveghere examen scris <p>3. Evaluarea în cadrul activităților didactice directe la toate formele de învățământ (curs, seminar, proiecte de an, proiecte (lucrări) de finalizare a studiilor, lucrări de laborator) inclusiv:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluare și notare teme de casă/proiecte - Evaluare și notare examene parțiale - Evaluare și notare examen (test) final - Evaluare și notare teme (probleme) rezolvate acasă <p>4. Evaluare și activități complementare în cadrul comisiilor de finalizare a studiilor universitare sau postuniversitare</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborare tematică și bibliografie - Comisie elaborare subiecte - Comisie examinare și notare - Comisie supraveghere probe scrise - Comisie corectură (supracorectură) - Comisie contestații
IX. Consultații (pentru toate formele conexe cursurilor de la capitolul A.I.)
X. Îndrumarea cercurilor științifice
XI. Îndrumarea studenților (tutoriat) pentru alegerea rutei profesionale în cadrul sistemului de credite transferabile
XII. Participarea la comisii și consilii în interesul învățământului
<p>XIII. Activități privind promovarea cadrelor didactice din învățământul preuniversitar</p> <p>1. Definitivatul</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborare programe și bibliografie - Îndrumare și consultanță de specialitate și pedagogică - Inspecție școlară specială pentru evaluarea de specialitate, metodică și pedagogică - Elaborarea subiectelor pentru probele scrise, supraveghere, corectare și notare - Elaborarea subiectelor pentru probele orale, examinare și notare (comisie) - Organizare examen <p>2. Gradul didactic II</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborare programe și bibliografie - Consultanță și îndrumare (minimum două inspecții) - Inspecție școlară specială pentru evaluarea de specialitate, metodică și pedagogică - Elaborarea subiectelor pentru testul de specialitate și metodică specialității - Supraveghere teză, corectare și notare - Elaborarea subiectelor pentru proba orală, examinare și notare <p>3. Gradul didactic I</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborare tematică, elaborare subiecte, examinare și notare în cadrul colocviului de admitere - Îndrumare (minimum două inspecții)

<ul style="list-style-type: none"> - Inspecție școlară specială pentru evaluarea de specialitate, metodică și pedagogică - Îndrumarea și evaluarea lucrării metodică-științifice - Participare la comisia pentru susținerea lucrării de grad (evaluare și notare)
<p>4. Concurs pentru ocuparea posturilor vacante</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea tematicii și a bibliografiei - Comisie susținere examen - Comisie contestații - Comisie organizare concurs - Comisie supraveghere probe scrise
<p>XIV. Activități privind pregătirea și promovarea cadrelor didactice din învățământul superior</p> <p>1. Concurs pentru ocuparea unui post de asistent universitar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Îndrumare metodică și științifică - Elaborare tematică și bibliografie - Elaborarea subiectelor pentru probele scrise, supraveghere teză, corectare și notare - Elaborarea subiectelor pentru probele orale, examinare și notare - Participare la proba practică și evaluare
<p>B. Activități de pregătire științifică și metodică și alte activități în interesul învățământului</p>
<p>I. Pregătire individuală (autoperfecționare)</p>
<p>II. Audierea unor cursuri sau parcurgerea unor module de curs. Parcurgerea completă a formelor postuniversitare de învățământ în domeniul de activitate sau într-unul complementar</p>
<p>III. Participarea la conferințe, simpozioane, congrese ș.a., organizate în domeniul de activitate principal sau în domenii interdisciplinare</p>
<p>IV. Organizarea de congrese ș.a., în domeniul de activitate sau în domenii colaterale (complementare)</p>
<p>V. Înființarea, amenajarea și modernizarea laboratoarelor, a stațiilor-pilot, a centrelor de excelență (cercetare), a aparaturii de laborator ș.a.</p>
<p>VI. Organizarea de schimburi academice între diferite universități din țară și din străinătate</p>
<p>VII. Participarea la programele internaționale la care România este parte</p>
<p>VIII. Perfecționarea propriei pregătiri pedagogice</p>
<p>IX. Elaborarea de manuale, îndrumare, culegeri de probleme și de teste și a altor materiale didactice</p>
<p>C. Activități de cercetare științifică, de dezvoltare tehnologică, activități de proiectare, de creație artistică potrivit specificului</p>
<p>I. Activități prevăzute în planul intern</p>
<p>II. Activități în cadrul centrelor de cercetare din cadrul UVT</p>
<p>III. Activități în cadrul centrelor de transfer tehnologic</p>
<p>IV. Elaborarea individuală de inovare sau invenție prevăzute în planul intern</p>
<p>V. Documentare privind oportunitățile de finanțare pentru proiecte de cercetare</p>
<p>VI. Elaborarea tratatelor, a monografiilor și a cărților de specialitate prevăzute în planul intern</p>

VI. ALTE SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI

<p>I. Atribuții pe linie managerială și a celor cu privire la sistemul de control managerial intern, așa cum sunt ele stipulate în reglementările interne ale Universității de Vest din Timișoara în ceea ce privește dezvoltarea sistemului de control intern managerial.</p>
<p>II. Respectarea prevederilor Cartei, Regulamentelor și celorlalte reglementări interne în vigoare în Universitatea de Vest din Timișoara;</p>
<p>III. Respectarea obligațiilor privind prevenirea și protecția în domeniul securității și sănătății în muncă, prevenirea și apărarea împotriva incendiilor, așa cum sunt ele stabilite prin legislația din domeniu;</p>
<p>IV. Constituie obligație de serviciu verificarea zilnică (cu excepția concediului legal) a</p>

- corespondenței electronice sosite pe adresa instituțională de e-mail;
- V. Participarea, la solicitarea Directorului de Departament/Decanului, la alte activități în interesul instituției;
 - VI. Răspunde în termen la solicitările de ordin administrativ, punând la dispoziția persoanelor responsabile, documentele, datele și informațiile solicitate, legate de activitățile în care acesta este implicat.
 - VII. Verificarea zilnică (cu excepția vacanțelor și a concediului legal) a corespondenței electronice sosite pe adresa instituțională de e-mail.
 - VIII. În temeiul prevederilor art.39. alin. (2), lit.e) din Codul Muncii- republicat și a art.39. din Hotărârea nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, salariatul este obligat să se prezinte la examenele medicale de supraveghere a sănătății la locul de muncă, conform planificării efectuate de către medicul de medicina muncii cu acordul angajatorului.
 - IX. Se obligă să respecte secretul de serviciu.
 - X. Asigură confidențialitatea datelor personale pe care le prelucrează pe toată durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia, pe termen nelimitat, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE 2016/679, a altor dispoziții de drept al Uniunii Europene sau de drept intern, aplicabile.
 - XI. Constituie obligație de serviciu și alte sarcini date de șeful ierarhic superior, legate de specificul postului cu respectarea repartizării echitabile a sarcinilor între posturi.
 - XII. Realizarea sarcinilor de ordin administrativ reglementate la nivelul universității sau atribuite de șeful ierarhic superior; legate de specificul postului cu respectarea repartizării echitabile a sarcinilor între posturi.

– se pot detalia alte sarcini, atribuții, responsabilități, obiective și/sau termene stabilite nominal de către șeful ierarhic superior;

VII. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND PROTECȚIA ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ

- În realizarea sarcinilor de serviciu are obligația de a respecta Normele de Tehnica Securității și Sănătății Muncii și P.S.I.;
- Trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefului ierarhic superior astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- Să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- Să comunice imediat șefului ierarhic superior și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitate și sănătate, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- Să aducă la cunoștință șefului ierarhic superior accidente suferite de propria persoană;
- Să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru

securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

- Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

VIII. DELEGAREA

Delegarea atribuțiilor aferente postului se face doar temporar, cu respectarea reglementărilor interne privind redistribuirea sarcinilor de serviciu în caz de absență a unui angajat, cu aprobarea scrisă a Directorului de departament, nominalizându-se persoana înlocuitoare.

IX. EVALUAREA PERFORMANTELOR

Performanța cadrelor didactice se evaluează pe baza componentelor prevăzute în Manualul calității (evaluarea activității didactice făcută de studenți, evaluarea colegială, evaluarea ierarhică, autoevaluare), precum și în concordanță cu indicatorii prevăzuți în strategiile de învățământ și cercetare elaborate la nivel instituțional și cu cei folosiți în evaluările la nivel național, obiectivul de performanță fiind „Bine”.

Activitățile prevăzute la punctul V (A) sunt normate în conformitate cu statele de funcții aprobate, în speță cu poziția aferentă postului ocupat.

Pondere, cuantificarea și numărul de ore alocate activităților prevăzute la punctul V (A,B și C) și VI se pot modifica, fiind propuse de directorii de departament, avizate de consiliul facultății și aprobate de senatul universității, anual cu respectarea legilor în vigoare, inclusiv al Legii nr. 1/2011.

Angajatului îi revine obligația să realizeze activitățile prevăzute la punctul V, în conformitate cu clauza art.287, alin . 22 din Legea 1/2011 precum și cu clauza “durata muncii” din contractul individual de muncă, adică suma totală a orelor de muncă, realizată prin cumularea ponderilor activităților, este de 40 ore pe săptămână.

Pondere individuală a activităților care nu sunt prevăzute în statele de funcții poate varia de la o lună la alta, pontajul/borderoul de prezență fiind verificat și avizat de către directorul de departament.

Nu fac obiectul normării activitățile, inclusiv cele de cercetare științifică, finanțate și angajate pe bază de contract cu alți beneficiari decât Ministerul Educației Naționale, Cercetării Științifice sau instituțiile de învățământ aflate în subordinea sa, sau prevăzute expres în fișele de post aferente altor contracte individuale de muncă încheiate de angajat cu Universitatea de Vest din Timișoara.

Aceasta fișă de post nu include activitățile și responsabilitățile aferente funcțiilor didactice de conducere.

Director Departament

«Dir_Dep»

Semnatura _____

Decan Facultate

«Decan»

Semnatura _____

Departament Resurse Umane

Titular post

«Nume»

Semnatura _____

Semnatura _____

Data:

10. Fișele disciplinelor incluse în post

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest din Timișoara
1.2 Facultatea / Departamentul	Litere, Istorie, Filosofie și Teologie
1.3 Departamentul	Limbi și literaturi moderne
1.4 Domeniul de studii	Fizică
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Fizică generală, Fizică medicală, Fizică informatică

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Limba modernă engleză						
2.2. Titularul activităților de curs	-						
2.3. Titularul activităților de seminar							
2.4. Anul de studii	I	2.5. Semestrul	I	2.6. Tipul de evaluare	E	2.7. Regimul disciplinei	DC/DOP

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	2	din care: 3.2 curs	-	3.3. seminar/laborator	2
3.4. Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.5 curs	-	3.6. seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp					ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					5
Lectura textelor din bibliografia obligatorie					5
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate/pe teren					2
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					6
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități					
3.7. Total ore studiu individual	22				
3.8. Total ore pe semestru	50				
3.9. Număr de credite	2				

4. Precondiții (acolo unde e cazul)

4.1. de curriculum	-
--------------------	---

4.2. de competențe	-
--------------------	---

5. Condiții (acolo unde e cazul)

5.1. de desfășurarea a cursului	-
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	Sala de seminar, acces la internet. Materialele vor fi postate pe google classroom.

6. Obiectivele disciplinei - rezultate așteptate ale învățării la formarea cărora contribuie parcurgerea și promovarea disciplinei [Obiectivul general: Dezvoltarea competențelor de scriere academică și cercetare ale studenților prin înțelegerea și abilitatea de a înțelege și concepe un text academic, deprinderi care îi vor pregăti pentru studiul materiilor la nivel universitar și pentru elaborarea lucrărilor de seminar și a lucrării de licență]

Cunoștințe	<ol style="list-style-type: none"> 1. Redactarea de texte scurte 2. Extragerea de informații esențiale dintr-un text 3. Înțelegerea vocabularului de specialitate și folosirea lui în diverse situații conversaționale 4. Utilizarea corectă a structurilor gramaticale de bază
Abilități	<p>Cunoașterea și înțelegerea principiilor de exprimare scrisă și orală</p> <p>Cunoașterea strategiilor de organizare a unei prezentări orale sau scrise în funcție de publicul țintă</p> <p>Cunoașterea vocabularului și structurilor lingvistice de bază în limba engleză</p> <p>Cunoașterea vocabularului de specialitate din domeniul de studiu</p>
Responsabilitate și autonomie	<ul style="list-style-type: none"> - Asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor în situații imprevizibile în procesul de formare și, ulterior, la locul de muncă: asumarea de roluri de mediere culturală și profesională - Asumarea responsabilității pentru propria formare profesională.

7. Conținuturi

7.1. Curs	Metode de predare	Observații
7.2. Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
1. Making Contact: Introducing yourself and others; Talking about the weather; Talking about plans. Simple Present Tense	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
2. Getting Acquainted; Making small talk before a meeting; Speaking about free time activities; Talking about personal possessions	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul google classroom
3. Welcoming Visitors ; Welcoming visitors to your	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul google classroom

company; Introducing a visitor; Giving directions;		
4. Making and Confirming Arrangements ; Arranging a meeting; Confirming a meeting by email; Rescheduling a meeting; Present Continuous	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul google classroom
5. Making and Reacting to Proposals; Making a proposal; Responding to a proposal; Offering a counterproposal; Reaching agreement; The Plural of Nouns	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul google classroom
6. Eating Out; Making small talk in a restaurant; Deciding what to order; Simple Past Tense	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul google classroom
7. Asking for information; ask about travel details; check information; talk about places; skim a website. Modal verbs	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul google classroom
8. Jobs and advertisements; scanning for information; describing jobs. Modal verbs II.	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul google classroom
9. Writing formal and informal e-mails.	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul google classroom
10. Expressing opinions; asking for clarifications, apologizing; agreeing and disagreeing, Future tenses.	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul google classroom
11. Careers ; Talking about ambitions and careers; Pronouns	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul google classroom
12. Future plan. Speaking about the future. Plans and intentions	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul google classroom
13. Past and present activities. Present Perfect Simple and Continuous.	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul google classroom
14. Recapitulare	lucrul individual, în grup și în perechi	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul google classroom

Bibliografie (pusă la dispoziție de titularul de seminar)

Liz and John Soars. 2022. *Headway Fifth Edition*. Pre-Intermediate. Oxford University Press.

Jake Hughes and Katie Wood. 2018. *Navigate A2 Elementary*. Oxford University Press.

Krantz, Caroline and Julie Norton 2020. *Navigate B1 Pre-Intermediate Coursebook and Workbook OUP*.

8. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului

Nivelul de limbă engleză dobândit la finalul cursului (A2-B1) permite studenților să înțeleagă ideile principale din texte cu dificultate medie, pe teme concrete și abstracte. Studenții vor comunica la nivel mediu, cu un anumit grad de fluentă și spontaneitate. Studenții vor utiliza limba engleză cu eficacitate în viața socială, profesională sau academică.

9. Evaluare

Tip de activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
9.4. Curs	Se acordă între 0 și 6 puncte		
9.5. Seminar/laborator	Activitatea pe parcurs	Evaluare formativă: examen scris	70 puncte
		Evaluarea pe parcurs (teme) Participarea activă la minimul de cursuri și seminare prevăzute de regulament.	30 puncte

9.6. Standard minim de performanță:

Se acordă nota 10 pentru acumularea a 100 de puncte, dintre care

- 10 puncte din oficiu
- 20 puncte pentru evaluarea pe parcurs (teme)
- 70 de puncte pentru examenul final .

Se acordă nota 5 pentru 50 de puncte acumulate conform criteriilor de mai sus.

Pentru sesiunile de restanță și mărire de notă se păstrează aceleași criterii.

Data completării

Semnătura titularului de curs

Data avizării în departament

Semnătura directorului de departament

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest din Timișoara
1.2 Facultatea / Departamentul	De Litere, Istorie, Filosofie și Teologie
1.3 Departamentul	Limbă și Literaturi Moderne
1.4 Domeniul de studii	Fizică
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Fizică generală, Fizică medicală, Fizică informatică

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Limba modernă engleză						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	II	2.6 Tipul de evaluare	E ⁷	2.7 Regimul disciplinei	DO

⁷ Conform articolului 37, alineatul (1) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, „succesul academic al unui student pe parcursul unui program de studii este determinat

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care: 3.2 curs	-	3.3 seminar/laborator	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.5 curs	-	3.6 seminar/laborator	2
Distribuția fondului de timp:					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					4
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren					6
Pregătire seminare / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					8
Tutorat					2
Examinări					2
Alte activități					-
3.7 Total ore studiu individual	22				
3.8 Total ore pe semestru	50				
3.9 Numărul de credite	2				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	●	Parcurea materiei din semestrul I
4.2 de competențe	●	Nivel A2-B1

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	●
5.2 de desfășurare a seminarului / laboratorului	Sală de seminar, videoproiector, conexiune la internet. Materialele vor fi postate pe Google Classroom sau pe platforma e-learning.

6. Obiectivele disciplinei - rezultate așteptate ale învățării la formarea cărora contribuie parcurgerea și promovarea disciplinei

Cunoștințe	<ul style="list-style-type: none"> ● dezvoltarea competențelor lingvistice: înțelegerea textelor, redactare de texte, comunicare verbală, înțelegere orală; ● adaptarea noțiunilor acumulate la limbajul specific profilului ne-filologic. ● folosirea creativă a structurilor specifice.
Abilități	<ul style="list-style-type: none"> ● Cunoașterea și înțelegerea principiilor de exprimare scrisă și orală ● Cunoașterea strategiilor de organizare a unei prezentări orale sau scrise în funcție de publicul țintă ● Cunoașterea vocabularului și structurilor lingvistice de bază în limba engleză ● Cunoașterea vocabularului de specialitate din domeniul de studiu

prin verificarea dobândirii rezultatelor așteptate ale învățării prin evaluări de tip examen și prin evaluarea pe parcurs”.

Responsabilitate și autonomie	<ul style="list-style-type: none"> • Asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor în situații imprevizibile în procesul de formare și, ulterior, la locul de muncă: asumarea de roluri de mediere culturală și profesională • Asumarea responsabilității pentru propria formare profesională. • Relaționarea în echipă; comunicarea interpersonală și asumarea de roluri specifice.
-------------------------------	---

7. Conținuturi

7.1 Curs	Metode de predare	Observații
Bibliografie:		
7.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
1. Tendințe. Descrieri de activități și stări în schimbare, formulare de întrebări și răspunsuri despre stări, sentimente, păreri. Gramatică: Present Simple, Present Continuous, Present Perfect Simple	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
2. Știri și povestiri. Descrierea unor experiențe din trecut. Înțelegerea referințelor în texte. Gramatică: Past Simple, Past Continuous	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
3. Comunicare și Internet. A scrie pentru social media. Gramatică Present perfect vs. past Simple	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
4. Noile tehnologii. Predicții și decizii. Gramatică: Future Simple, be going to, Present Simple, Present Continuous	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
5. Competențe pentru viață. Descrierea competențelor și abilităților pentru local de muncă vizat. Gramatică: modal verbs	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
6. Decizii și opțiuni. Gramatică: First Conditional, Second Conditional	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
7. Modalități de petrecere a timpului liber. Descrierea unui joc video. Scrierea unei recenzii	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor

pentru un film. Gramatică: verbe urmate de -ing sau infinitiv.		electronice/platformei de e-learning
8. Schimbările climatice. Descrierea de evenimente trecute și viitoare. Gramatică: Propoziția atributivă.	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
9. Scrierea unui eseu. Organizarea paragrafelor pentru coeziune și coerență. Gramatică: Adverbe și expresii adverbiale. Elemente de legătură.	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
10. Scrierea unui eseu. Organizarea paragrafelor pentru coeziune și coerență. Gramatică: Adverbe și expresii adverbiale. Elemente de legătură.	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
11. Aparențe. Descrierea persoanelor, lucrurilor, împrejurimilor. Gramatică: ordinea adjectivelor.	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
12. A concura și a coopera. Discuții despre afaceri de succes și afaceri care au eșuat. Gramatică: Diateza pasivă	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
13. Influență și publicitate. Gramatică: vorbirea indirectă, întrebări indirecte.	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
14. Recapitulare pentru examen	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
<p>Bibliografie:</p> <p>Liz and John Soars. 2022. <i>Headway Fifth Edition</i>. Pre-Intermediate. Oxford University Press.</p> <p>Rachael Roberts, Heather Buchanan, and Emma Pathare. 2018. <i>Navigate B1. Pre-Intermediate</i> Oxford University Press.</p>		

8. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Nivelul de limbă engleză dobândit la finalul cursului (A2-B1) permite studenților să înțeleagă ideile principale din texte cu dificultate medie, pe teme concrete și abstracte. Studenții vor comunica la nivel mediu, cu un anumit grad de fluentă și spontaneitate. Studenții vor utiliza limba engleză cu eficacitate în viața socială, profesională sau academică.

9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare	9.2 Metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
9.4 Curs	-	--	-
9.5 Seminar / laborator	-cunoașterea și utilizarea aspectelor lingvistice tratate în cadrul cursului - Prezența activă la cursuri, redactarea tuturor temelor	Probă scrisă Monitorizare directă a activității pe parcurs: Prezența și activitatea fiecărui student (individuală, în perechi sau în grup) va fi monitorizată de titularul de seminar.	80% 20%
9.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> nivel minim de cunoaștere a conceptelor de bază și de utilizare practică a acestora Pentru examenele susținute în regim de restanță sau mărire, regulile și metodologia de desfășurare sunt similare cu cele ale examenului din prima sesiune. 			

Data completării

Titular de disciplină

Data avizării în departament

Director de departament

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest din Timișoara
1.2 Facultatea / Departamentul	Litere, Istorie, Filosofie și Teologie
1.3 Departamentul	Limbi și literaturi moderne
1.4 Domeniul de studii	Fizică
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Fizică generală, Fizică medicală, Fizică informatică

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Limba modernă engleză						
2.2. Titularul activităților de curs	-						
2.3. Titularul activităților de seminar							
2.4. Anul de studii	II	2.5. Semestrul	I	2.6. Tipul de evaluare	E	2.7. Regimul disciplinei	DC/ DOP

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	2	din care: 3.2 curs	-	3.3. seminar/laborator	2
--------------------------------	---	--------------------	---	------------------------	---

3.4. Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.5 curs	-	3.6. seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp					ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					5
Lectura textelor din bibliografia obligatorie					5
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate/pe teren					2
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					6
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități					
3.7. Total ore studiu individual	22				
3.8. Total ore pe semestru	50				
3.9. Număr de credite	2				

4. Precondiții (acolo unde e cazul)

4.1. de curriculum	Parcurgerea materiei predate în anul I
4.2. de competențe	Nivel B1-B2

5. Condiții (acolo unde e cazul)

5.1. de desfășurarea a cursului	-
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	Sala de seminar, acces la internet. Materialele vor fi postate pe google classroom.

6. Obiectivele disciplinei - rezultate așteptate ale învățării la formarea cărora contribuie parcurgerea și promovarea disciplinei [Obiectivul general: Dezvoltarea competențelor de scriere academică și cercetare ale studenților prin înțelegerea și abilitatea de a înțelege și concepe un text academic, deprinderi care îi vor pregăti pentru studiul materiilor la nivel universitar și pentru elaborarea lucrărilor de seminar și a lucrării de licență]

Cunoștințe	<ul style="list-style-type: none"> - dezvoltarea competențelor lingvistice: înțelegerea textelor, redactare de texte, comunicare verbală, înțelegere orală; - însușirea unui vocabular de specialitate care să faciliteze parcurgerea diverselor materiale din domeniul de studiu; - adaptarea noțiunilor acumulate la limbajul specific profilului ne-filologic. - folosirea creativă a structurilor specifice.
Abilități	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizarea corectă a limbii engleze, din punctul de vedere fonetic, gramatical și lexical - Scrierea și exprimarea orală corectă în limba engleză - Însușirea vocabularului de bază și a structurilor lingvistice specifice științelor exacte studiate; - Extragerea informațiilor esențiale dintr-un text de specialitate și folosirea lor în diverse situații conversaționale;
Responsabilitate și autonomie	<ul style="list-style-type: none"> - Asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor în situații imprevizibile în procesul de formare și, ulterior, la locul de muncă: asumarea de roluri de mediere culturală și profesională

	- Asumarea responsabilității pentru propria formare profesională.
--	---

7. Conținuturi

7.1. Curs	Metode de predare	Observații
7.2. Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
1. Engleza în scopuri academice și pentru scopuri specifice: caracteristici. Texte științifice: deducerea înțelesului cuvintelor necunoscute; înțelegerea informațiilor explicite și implicite; recunoașterea implicațiilor; recunoașterea indicatorilor de discurs	discuții în grup	Craig Thaine. 2018. <i>Cambridge Academic English</i> . Cambridge University Press
2. Texte științifice: înțelegerea ideilor importante; diferențierea ideilor principale de detalii; diferențierea datelor reale de părerile personale; selectarea ideilor relevante	lucrul individual, în grup și în perechi	Michael Hewings, Michael McCarthy. 2018. <i>Cambridge Academic English B2 Upper Intermediate Student's Book: An Integrated Skills Course for EAP Student Edition</i> . Cambridge University Press.
3. Texte științifice: citirea critică; evaluarea textelor; înțelegerea unui capitol/ articol citind primul și ultimul paragraf; citirea rapidă pentru obținerea informațiilor cerute	lucrul individual, în grup și în perechi	Brandt Johnson. 2020. <i>Practical Presentation Skills</i> . John Murray Press.
4. Redactare de texte academice: folosirea notițelor; parafrizare; rezumatul; citarea directă; bibliografia.	lucrul individual, în grup și în perechi	Adrian Wallwork. 2021. <i>English for Presentations at International Conferences</i> . Springer International Publishing AG.
5. Redactarea unui text pentru dezvoltarea unui argument; prezentarea ideilor și opiniilor; dovezi în sprijinul argumentării;	lucrul individual, în grup și în perechi	Craig Thaine. 2018. <i>Cambridge Academic English</i> . Cambridge University Press
6. Construirea unei prezentări pe o temă legată de domeniul studiat.	lucrul individual, în grup și în perechi	Michael Hewings, Michael McCarthy. 2018. <i>Cambridge Academic English B2 Upper Intermediate Student's Book: An Integrated Skills Course for EAP Student Edition</i> . Cambridge University Press.
7. Prezentări pe o temă din domeniu: Introducerea temei, generalități și detalii, structurarea prezentării	lucrul individual, în grup și în perechi	Brandt Johnson. 2020. <i>Practical Presentation Skills</i> . John Murray Press.
8. Prezentări: exemple versus teorie.	lucrul individual, în grup și în perechi	Adrian Wallwork. 2021. <i>English for Presentations at</i>

		<i>International Conferences.</i> Springer International Publishing AG.
9. Participarea la discuții: întreruperi politicoase, formularea de întrebări, cererea de opinii, comentarii, clarificări etc.	lucrul individual, în grup și în perechi	Craig Thaine. 2018. <i>Cambridge Academic English.</i> Cambridge University Press
10. Dezbateri pe teme din domeniul studiat, folosind vocabular specializat.	lucrul individual, în grup și în perechi	Michael Hewings, Michael McCarthy. 2018. <i>Cambridge Academic English B2 Upper Intermediate Student's Book: An Integrated Skills Course for EAP Student Edition.</i> Cambridge University Press.
11. Dezbateri pe teme din domeniul studiat, folosind vocabular specializat.	lucrul individual, în grup și în perechi	Brandt Johnson. 2020. <i>Practical Presentation Skills.</i> John Murray Press.
12. Discuții pentru a rezolva probleme, a oferi soluții, a găsi argumente pro și contra, folosind vocabular specializat.	lucrul individual, în grup și în perechi	Adrian Wallwork. 2021. <i>English for Presentations at International Conferences.</i> Springer International Publishing AG.
13. Discuții pentru a rezolva probleme, a oferi soluții, a găsi argumente pro și contra, folosind vocabular specializat.	lucrul individual, în grup și în perechi	Craig Thaine. 2018. <i>Cambridge Academic English.</i> Cambridge University Press
14. Recapitulare	lucrul individual, în grup și în perechi	Michael Hewings, Michael McCarthy. 2018. <i>Cambridge Academic English B2 Upper Intermediate Student's Book: An Integrated Skills Course for EAP Student Edition.</i> Cambridge University Press.

Bibliografie (pusă la dispoziție de titularul de seminar)

Day, Robert, Nancy Day, Nancy Sakaduski. *Scientific English: A Guide for Scientists and Other Professionals.* ABC-CLIO, 2011

Hewings, Michael, Michael McCarthy. 2018. *Cambridge Academic English B2 Upper Intermediate Student's Book: An Integrated Skills Course for EAP Student Edition.* Cambridge University Press.

Tamzen, Armer. 2011. *Cambridge English for Scientists Student's Book.* Cambridge University Press.

Thaine, Craig. 2018. *Cambridge Academic English.* Cambridge University Press

8. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului

Nivelul de limbă engleză dobândit la finalul cursului (B1-B2) permite studenților să înțeleagă ideile principale din texte cu dificultate medie, pe teme concrete și abstracte, inclusiv în discuții tehnice de specialitate. Studenții vor comunica la nivel mediu, cu un anumit grad de fluență și spontaneitate. Studenții vor utiliza limba engleză cu eficacitate în viața socială, profesională sau academică.

9. Evaluare

Tip de activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
-------------------	----------------------------	--------------------------	-------------------------------

9.4.Curs	Se acordă între 0 și 6 puncte	Evaluare sumativă: examen oral	
9.5. Seminar/laborator	Activitatea pe parcurs	Evaluare formativă:	70 puncte
		Evaluarea pe parcurs (teme) Participarea activă la minimul de cursuri și seminare prevăzute de regulament.	30 puncte
9.6. Standard minim de performanță:			
Se acordă nota 10 pentru acumularea a 100 de puncte, dintre care - 10 puncte din oficiu - 20 puncte pentru evaluarea pe parcurs (teme) - 70 de puncte pentru examenul final . Se acordă nota 5 pentru 50 de puncte acumulate conform criteriilor de mai sus. Pentru sesiunile de restanță și mărire de notă se păstrează aceleași criterii.			

Data completării

Semnătura titularului de curs

Data avizării în departament

Semnătura directorului de departament

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest din Timișoara
1.2 Facultatea / Departamentul	Facultatea de Litere, Istorie, Filosofie și Teologie
1.3 Departamentul	De Limbi și Literaturi Moderne
1.4 Domeniul de studii	Fizică
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Fizică generală, Fizică medicală, Fizică informatică

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Limba modernă engleză						
2.2 Titularul activităților de curs	-						
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	II	2.5 Semestrul	II	2.6 Tipul de evaluare	E ⁸	2.7 Regimul disciplinei	DO

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care: 3.2 curs	-	3.3 seminar/laborator	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.5 curs	-	3.6 seminar/laborator	2

⁸ Conform articolului 37, alineatul (1) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, „succesul academic al unui student pe parcursul unui program de studii este determinat prin verificarea dobândirii rezultatelor așteptate ale învățării prin evaluări de tip examen și prin evaluarea pe parcurs”.

Distribuția fondului de timp:		ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe		4
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren		6
Pregătire seminare / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri		8
Tutorat		2
Examinări		2
Alte activități		-
3.7 Total ore studiu individual	22	
3.8 Total ore pe semestru	50	
3.9 Numărul de credite	2	

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	● Parcurgerea materiei din anul II semestrul I
4.2 de competențe	● Nivel B2

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	●
5.2 de desfășurare a seminarului / laboratorului	Sală de seminar, videoproiector, conexiune la internet. Materialele vor fi postate pe Google Classroom sau pe platforma e-learning.

6. Obiectivele disciplinei - rezultate așteptate ale învățării la formarea cărora contribuie parcurgerea și promovarea disciplinei

Cunoștințe	<ul style="list-style-type: none"> ● dezvoltarea competențelor lingvistice: înțelegerea textelor, redactare de texte, comunicare verbală, înțelegere orală; ● adaptarea noțiunilor acumulate la limbajul specific profilului ne-filologic. ● folosirea creativă a structurilor specifice.
Abilități	<ul style="list-style-type: none"> ● Cunoașterea și înțelegerea principiilor de exprimare scrisă și orală ● Cunoașterea strategiilor de organizare a unei prezentări orale sau scrise în funcție de publicul țintă ● Cunoașterea vocabularului și structurilor lingvistice de bază în limba engleză ● Cunoașterea vocabularului de specialitate din domeniul de studiu
Responsabilitate și autonomie	<ul style="list-style-type: none"> ● Asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor în situații imprevizibile în procesul de formare și, ulterior, la locul de muncă: asumarea de roluri de mediere culturală și profesională ● Asumarea responsabilității pentru propria formare profesională. ● Relaționarea în echipă; comunicarea interpersonală și asumarea de roluri specifice.

7. Conținuturi

7.1 Curs	Metode de predare	Observații

Bibliografie:		
7.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
1. Engleza în scopuri academice și pentru scopuri specifice: caracteristici. Texte științifice: deducerea înțelesului cuvintelor necunoscute; înțelegerea informațiilor explicite și implicite; recunoașterea implicațiilor; recunoașterea indicatorilor de discurs	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
2. Texte științifice: înțelegerea ideilor importante; diferențierea ideilor principale de detalii; diferențierea datelor reale de părerile personale; selectarea ideilor relevante	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
3. Texte științifice: citirea critică; evaluarea textelor; înțelegerea unui capitol/ articol citind primul și ultimul paragraf; citirea rapidă pentru obținerea informațiilor cerute	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
4. Redactare de texte academice: folosirea notițelor; parafrizare; rezumatul; citirea directă; bibliografia.	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
5. Redactarea unui text pentru dezvoltarea unui argument; prezentarea ideilor și opiniilor; dovezi în sprijinul argumentării;	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
6. Construirea unei prezentări pe o temă legată de domeniul studiat.	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
7. Prezentări pe o temă din domeniu: Introducerea temei, generalități și detalii, structurarea prezentării	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
8. Prezentări: exemple versus teorie.	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
9. Participarea la discuții: întreruperi politicoase,	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin

formularea de întrebări, cererea de opinii, comentarii, clarificări etc.		intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
10. Dezbateri pe teme din domeniul studiat, folosind vocabular specializat.	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
11. Dezbateri pe teme din domeniul studiat, folosind vocabular specializat.	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
12. Discuții pentru a rezolva probleme, a oferi soluții, a găsi argumente pro și contra, folosind vocabular specializat.	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
13. Discuții pentru a rezolva probleme, a oferi soluții, a găsi argumente pro și contra, folosind vocabular specializat.	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
14. Recapitulare	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
<p>Bibliografie: Craig Thaine. 2018. <i>Cambridge Academic English</i>. Cambridge University Press Michael Hewings, Michael McCarthy. 2018. <i>Cambridge Academic English B2 Upper Intermediate Student's Book: An Integrated Skills Course for EAP Student Edition</i>. Cambridge University Press. Brandt Johnson. 2020. <i>Practical Presentation Skills</i>. John Murray Press. Adrian Wallwork. 2021. <i>English for Presentations at International Conferences</i>. Springer International Publishing AG.</p>		

8. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Nivelul de limbă engleză dobândit la finalul cursului (B1-B2) permite studenților să înțeleagă ideile principale din texte cu dificultate medie, pe teme concrete și abstracte, inclusiv în discuții tehnice din specialitatea sa. Studenții vor comunica la nivel mediu, cu un anumit grad de fluentă și spontaneitate. Studenții vor utiliza limba engleză cu eficacitate în viața socială, profesională sau academică.

9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare	9.2 Metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
9.4 Curs	-	--	-

9.5 Seminar / laborator	-cunoașterea și utilizarea aspectelor lingvistice tratate în cadrul cursului - Prezența activă la cursuri, redactarea tuturor temelor	Probă scrisă Monitorizare directă a activității pe parcurs: Prezența și activitatea fiecărui student (individuală, în perechi sau în grup) va fi monitorizată de titularul de seminar.	80% 20%
9.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> nivel minim de cunoaștere a conceptelor de bază și de utilizare practică a acestora Pentru examenele susținute în regim de restanță sau mărire, regulile și metodologia de desfășurare sunt similare cu cele ale examenului din prima sesiune. 			

Data completării

Titular de disciplină

Data avizării în departament

Director de departament

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest din Timișoara
1.2 Facultatea / Departamentul	Facultatea de Științe Politice, Filosofie și Științe ale Comunicării
1.3 Departamentul	DSP
1.4 Domeniul de studii	Științe sociale
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Administrație Publică

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Limba modernă engleză						
2.2. Titularul activităților de curs	-						
2.3. Titularul activităților de seminar							
2.4. Anul de studii	I	2.5. Semestrul	I	2.6. Tipul de evaluare	E	2.7. Regimul disciplinei	DC/ DOP

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	2	din care: 3.2 curs	-	3.3. seminar/laborator	2
3.4. Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.5 curs	-	3.6. seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp					ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					5

Lectura textelor din bibliografia obligatorie	5
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate/pe teren	2
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	6
Tutoriat	2
Examinări	2
Alte activități	
3.7. Total ore studiu individual	22
3.8. Total ore pe semestru	50
3.9. Număr de credite	2

4. Precondiții (acolo unde e cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competențe	-

5. Condiții (acolo unde e cazul)

5.1. de desfășurarea a cursului	-
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	Sala de seminar, acces la internet. Materialele vor fi postate pe google classroom.

5. Obiectivele disciplinei - rezultate așteptate ale învățării la formarea cărora contribuie parcurgerea și promovarea disciplinei

[**Obiectivul general:** Dezvoltarea competențelor de scriere academică și cercetare ale studenților prin înțelegerea și abilitatea de a înțelege și concepe un text academic, deprinderi care îi vor pregăti pentru studiul materiilor la nivel universitar și pentru elaborarea lucrărilor de seminar și a lucrării de licență]

Cunoștințe	<ol style="list-style-type: none"> 1. Redactarea de texte scurte 2. Extragerea de informații esențiale dintr-un text 3. Înțelegerea vocabularului de specialitate și folosirea lui în diverse situații conversaționale 4. Utilizarea corectă a structurilor gramaticale de bază
Abilități	<p>Cunoașterea și înțelegerea principiilor de exprimare scrisă și orală</p> <p>Cunoașterea strategiilor de organizare a unei prezentări orale sau scrise în funcție de publicul țintă</p> <p>Cunoașterea vocabularului și structurilor lingvistice de bază în limba engleză</p> <p>Cunoașterea vocabularului de specialitate din domeniul de studiu</p>
Responsabilitate și autonomie	<p>- Asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor în situații imprevizibile în procesul de formare și, ulterior, la locul de muncă: asumarea de roluri de mediere culturală și profesională</p> <p>- Asumarea responsabilității pentru propria formare profesională.</p>

7. Conținuturi

7.1. Curs	Metode de predare	Observații
7.2. Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
1. Making Contact: Introducing yourself and others; Talking about the weather; Talking about plans. Simple Present Tense	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice
2. Getting Acquainted; Making small talk before a meeting; Speaking about free time activities; Talking about personal possessions	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul google classroom
3. Welcoming Visitors ; Welcoming visitors to your company; Introducing a visitor; Giving directions;	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul google classroom
4. Making and Confirming Arrangements ; Arranging a meeting; Confirming a meeting by email; Rescheduling a meeting; Present Continuous	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul google classroom
5. Making and Reacting to Proposals; Making a proposal; Responding to a proposal; Offering a counterproposal; Reaching agreement; The Plural of Nouns	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul google classroom
6. Eating Out; Making small talk in a restaurant; Deciding what to order; Simple Past Tense	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul google classroom
7. Asking for information; ask about travel details; check information; talk about places; skim a website. Modal verbs	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul google classroom
8. Jobs and advertisements; scanning for information; describing jobs. Modal verbs II.	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul google classroom
9. Writing formal and informal e-mails.	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul google classroom
10. Expressing opinions; asking for clarifications, apologizing; agreeing and disagreeing, Future tenses.	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul google classroom
11. Careers; Talking about ambitions and careers; Pronouns	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul google classroom

12. Future plan. Speaking about the future. Plans and intentions	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul google classroom
13. Past and present activities. Present Perfect Simple and Continuous.	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul google classroom
14. Recapitulare	lucrul individual, în grup și în perechi	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul google classroom

Bibliografie (pusă la dispoziție de titularul de seminar)

Liz and John Soars. 2022. *Headway Fifth Edition*. Pre-Intermediate. Oxford University Press.

Jake Hughes and Katie Wood. 2018. *Navigate A2 Elementary*. Oxford University Press.

Caroline Krantz and Julie Norton. 2020. *Navigate B1 Pre-Intermediate Coursebook and Workbook* Oxford University Press.

8. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului

Nivelul de limbă engleză dobândit la finalul cursului (A2-B1) permite studenților să înțeleagă ideile principale din texte cu dificultate medie, pe teme concrete și abstracte. Studenții vor comunica la nivel mediu, cu un anumit grad de fluentă și spontaneitate. Studenții vor utiliza limba engleză cu eficacitate în viața socială, profesională sau academică.

9. Evaluare

Tip de activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
9.4. Curs	Se acordă între 0 și 6 puncte		
9.5. Seminar/laborator	Activitatea pe parcurs	Evaluare formativă: examen scris	70 puncte
		Evaluarea pe parcurs (teme) Participarea activă la minimul de cursuri și seminare prevăzute de regulament.	30 puncte

9.6. Standard minim de performanță:

Se acordă nota 10 pentru acumularea a 100 de puncte, dintre care

- 10 puncte din oficiu

- 20 puncte pentru evaluarea pe parcurs (teme)

- 70 de puncte pentru examenul final .

Se acordă nota 5 pentru 50 de puncte acumulate conform criteriilor de mai sus.

Pentru sesiunile de restanță și mărire de notă se păstrează aceleași criterii.

Data completării

Semnătura titularului de curs

Data avizării în departament

Semnătura directorului de departament

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest din Timișoara
1.2 Facultatea / Departamentul	Facultatea de Științe Politice, Filosofie și Științe ale Comunicării
1.3 Departamentul	DSP
1.4 Domeniul de studii	Științe sociale
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Administrație Publică

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Limba modernă engleză						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	II	2.6 Tipul de evaluare	E ⁹	2.7 Regimul disciplinei	DO

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care: 3.2 curs	-	3.3 seminar/laborator	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.5 curs	-	3.6 seminar/laborator	2
Distribuția fondului de timp:					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					4
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren					6
Pregătire seminare / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					8
Tutorat					2
Examinări					2
Alte activități					-
3.7 Total ore studiu individual	22				
3.8 Total ore pe semestru	50				
3.9 Numărul de credite	2				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	• Parcurgerea materiei din semestrul I
4.2 de competențe	• Nivel B1

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	•
-------------------------------	---

⁹ Conform articolului 37, alineatul (1) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, „succesul academic al unui student pe parcursul unui program de studii este determinat prin **verificarea dobândirii rezultatelor așteptate ale învățării prin evaluări de tip examen și prin evaluarea pe parcurs**”.

5.2 de desfășurare a seminarului / laboratorului	Sală de seminar, videoproiector, conexiune la internet. Materialele vor fi postate pe Google Classroom sau pe platforma e-learning.
--	---

6. Obiectivele disciplinei - rezultate așteptate ale învățării la formarea cărora contribuie parcurgerea și promovarea disciplinei

Cunoștințe	<ul style="list-style-type: none"> dezvoltarea competențelor lingvistice: înțelegerea textelor, redactare de texte, comunicare verbală, înțelegere orală; adaptarea noțiunilor acumulate la limbajul specific profilului ne-filologic. folosirea creativă a structurilor specifice.
Abilități	<ul style="list-style-type: none"> Cunoașterea și înțelegerea principiilor de exprimare scrisă și orală Cunoașterea strategiilor de organizare a unei prezentări orale sau scrise în funcție de publicul țintă Cunoașterea vocabularului și structurilor lingvistice de bază în limba engleză Cunoașterea vocabularului de specialitate din domeniul de studiu Traducerea corectă și flexibilă în/ din engleză, ținând cont de specificul acesteia și de situația de comunicare.
Responsabilitate și autonomie	<ul style="list-style-type: none"> Asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor în situații imprevizibile în procesul de formare și, ulterior, la locul de muncă: asumarea de roluri de mediere culturală și profesională Asumarea responsabilității pentru propria formare profesională. Relaționarea în echipă; comunicarea interpersonală și asumarea de roluri specifice.

7. Conținuturi

7.1 Curs	Metode de predare	Observații
-		
Bibliografie:		
-		
7.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
1. Tendințe. Descrieri de activități și stări în schimbare, formulare de întrebări și răspunsuri despre stări, sentimente, păreri. Gramatică: Present Simple, Present Continuous, Present Perfect Simple	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
2. Știri și povestiri. Descrierea unor experiențe din trecut. Înțelegerea referințelor în texte. Gramatică: Past Simple, Past Continuous	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning

3. Comunicare și Internet. A scrie pentru social media. Gramatică Present perfect vs. past Simple	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
4. Noile tehnologii. Predicții și decizii. Gramatică: Future Simple, be going to, Present Simple, Present Continuous	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
5. Competențe pentru viață. Descrierea competențelor și abilităților pentru local de muncă vizat. Gramatică: modal verbs	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
6. Decizii și opțiuni. Gramatică: First Conditional, Second Conditional	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
7. Modalități de petrecere a timpului liber. Descrierea unui joc video. Scrierea unei recenzii pentru un film. Gramatică: verbe urmate de -ing sau infinitiv.	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
8. Schimbările climatice. Descrierea de evenimente trecute și viitoare. Gramatică: Propoziția atributivă.	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
9. Scrierea unui eseu. Organizarea paragrafelor pentru coeziune și coerență. Gramatică: Adverbe și expresii adverbiale. Elemente de legătură.	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
10. Scrierea unui eseu. Organizarea paragrafelor pentru coeziune și coerență. Gramatică: Adverbe și expresii adverbiale. Elemente de legătură.	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
11. Descrierea persoanelor, lucrurilor, împrejurimilor. Gramatică: ordinea adjectivelor.	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
12. A concura și a coopera. Discuții despre afaceri de succes și afaceri care au eșuat. Gramatică: Diateza pasivă	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning

13. Resursa umană în administrația publică. Gramatică: vorbirea indirectă, întrebări indirecte.	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
14. Recapitulare pentru examen	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	- fișa de lucru pusă la dispoziție de titularul de curs prin intermediul mijloacelor electronice/platformei de e-learning
<p>Bibliografie: Buchanan, Heather and Emma Pathare. 2018. <i>Navigate B1. Pre-Intermediate</i> Oxford University Press. Soars, Liz and John. 2022. <i>Headway Fifth Edition. Pre-Intermediate.</i> Oxford University Press. Stillman, Richard Joseph. 2010. <i>Public administration: concepts and cases.</i> Boston: Wadsworth. Vince, Michael. 2000. <i>Intermediate Language Practice</i> (London: MacMillan Heinemann ELT.</p>		

8. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Nivelul de limbă engleză dobândit la finalul cursului (B1) permite studenților să înțeleagă ideile principale din texte cu dificultate medie, pe teme concrete și abstracte. Studenții vor comunica la nivel mediu, cu un anumit grad de fluență și spontaneitate. Studenții vor utiliza limba engleză cu eficacitate în viața socială, profesională sau academică.

9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare	9.2 Metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
9.4 Curs	-	--	-
9.5 Seminar / laborator	-cunoașterea și utilizarea aspectelor lingvistice tratate în cadrul cursului - Prezența activă la cursuri, redactarea tuturor temelor	Probă scrisă Monitorizare directă a activității pe parcurs: Prezența și activitatea fiecărui student (individuală, în perechi sau în grup) va fi monitorizată de titularul de seminar.	80% 20%
9.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> nivel minim de cunoaștere a conceptelor de bază și de utilizare practică a acestora Pentru examenele susținute în regim de restanță sau mărire, regulile și metodologia de desfășurare sunt similare cu cele ale examenului din prima sesiune. 			

Data completării

Titular de disciplină

Data avizării în departament

Director de departament

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest din Timișoara
1.2 Facultatea / Departamentul	Facultatea de Științe Politice, Filosofie și Științe ale Comunicării
1.3 Departamentul	DSP
1.4 Domeniul de studii	Științe sociale
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Administrație Publică

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Limba modernă engleză						
2.2. Titularul activităților de curs	-						
2.3. Titularul activităților de seminar							
2.4. Anul de studii	II	2.5. Semestrul	I	2.6. Tipul de evaluare	E	2.7. Regimul disciplinei	DC/DOP

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	2	din care: 3.2 curs	-	3.3. seminar/laborator	2
3.4. Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.5 curs	-	3.6. seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp					ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					5
Lectura textelor din bibliografia obligatorie					5
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate/pe teren					2
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					6
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități					
3.7. Total ore studiu individual	22				
3.8. Total ore pe semestru	50				
3.9. Număr de credite	2				

4. Precondiții (acolo unde e cazul)

4.1. de curriculum	Parcursarea materiei predate în anul I
4.2. de competențe	Nivel A2-B1

5. Condiții (acolo unde e cazul)

5.1. de desfășurarea a cursului	-
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	Sala de seminar, acces la internet. Materialele vor fi postate pe google classroom.

6. Obiectivele disciplinei - rezultate așteptate ale învățării la formarea cărora contribuie parcurgerea și promovarea disciplinei [Obiectivul general: Dezvoltarea competențelor de scriere academică și cercetare ale studenților prin înțelegerea și abilitatea de a înțelege și concepe un text academic, deprinderi care îi vor pregăti pentru studiul materiilor la nivel universitar și pentru elaborarea lucrărilor de seminar și a lucrării de licență]

Cunoștințe	<ul style="list-style-type: none"> - dezvoltarea competențelor lingvistice: înțelegerea textelor, redactare de texte, comunicare verbală, înțelegere orală; - însușirea unui vocabular de specialitate care să faciliteze parcurgerea diverselor materiale din domeniul de studiu; - adaptarea noțiunilor acumulate la limbajul specific profilului ne-filologic. - folosirea creativă a structurilor specifice.
Abilități	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizarea corectă a limbii engleze, din punctul de vedere fonetic, gramatical și lexical - Scrierea și exprimarea orală corectă în limba engleză - Însușirea vocabularului de bază și a structurilor lingvistice specifice științelor exacte studiate; - Extragerea informațiilor esențiale dintr-un text de specialitate și folosirea lor în diverse situații conversaționale;
Responsabilitate și autonomie	<ul style="list-style-type: none"> - Asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor în situații imprevizibile în procesul de formare și, ulterior, la locul de muncă: asumarea de roluri de mediere culturală și profesională - Asumarea responsabilității pentru propria formare profesională.

7. Conținuturi

7.1. Curs	Metode de predare	Observații
7.2. Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
1. Engleza în scopuri academice și pentru scopuri specifice: caracteristici. Texte științifice: deducerea înțelesului cuvintelor necunoscute; înțelegerea informațiilor explicite și implicite; recunoașterea implicațiilor; recunoașterea indicatorilor de discurs	discuții în grup	Craig Thaine. 2018. <i>Cambridge Academic English</i> . Cambridge University Press
2. Texte științifice: înțelegerea ideilor importante; diferențierea ideilor principale de detalii; diferențierea datelor reale de păreri personale; selectarea ideilor relevante	lucrul individual, în grup și în perechi	Michael Hewings, Michael McCarthy. 2018. <i>Cambridge Academic English B2 Upper Intermediate Student's Book: An Integrated Skills Course for EAP Student Edition</i> . Cambridge University Press.

3. Texte științifice: citirea critică; evaluarea textelor; înțelegerea unui capitol/ articol citind primul și ultimul paragraf; citirea rapidă pentru obținerea informațiilor cerute	lucrul individual, în grup și în perechi	Brandt Johnson. 2020. <i>Practical Presentation Skills</i> . John Murray Press.
4. Redactare de texte academice: folosirea notițelor; parafrazare; rezumatul; citarea directă; bibliografia.	lucrul individual, în grup și în perechi	Adrian Wallwork. 2021. <i>English for Presentations at International Conferences</i> . Springer International Publishing AG.
5. Redactarea unui text pentru dezvoltarea unui argument; prezentarea ideilor și opiniilor; dovezi în sprijinul argumentării;	lucrul individual, în grup și în perechi	Craig Thaine. 2018. <i>Cambridge Academic English</i> . Cambridge University Press
6. Construirea unei prezentări pe o temă legată de domeniul studiat.	lucrul individual, în grup și în perechi	Michael Hewings, Michael McCarthy. 2018. <i>Cambridge Academic English B2 Upper Intermediate Student's Book: An Integrated Skills Course for EAP Student Edition</i> . Cambridge University Press.
7. Prezentări pe o temă din domeniu: Introducerea temei, generalități și detalii, structurarea prezentării	lucrul individual, în grup și în perechi	Brandt Johnson. 2020. <i>Practical Presentation Skills</i> . John Murray Press.
8. Prezentări: exemple versus teorie.	lucrul individual, în grup și în perechi	Adrian Wallwork. 2021. <i>English for Presentations at International Conferences</i> . Springer International Publishing AG.
9. Participarea la discuții: întreruperi politicoase, formularea de întrebări, cererea de opinii, comentarii, clarificări etc.	lucrul individual, în grup și în perechi	Craig Thaine. 2018. <i>Cambridge Academic English</i> . Cambridge University Press
10. Dezbateri pe teme din domeniul studiat, folosind vocabular specializat.	lucrul individual, în grup și în perechi	Michael Hewings, Michael McCarthy. 2018. <i>Cambridge Academic English B2 Upper Intermediate Student's Book: An Integrated Skills Course for EAP Student Edition</i> . Cambridge University Press.
11. Dezbateri pe teme din domeniul studiat, folosind vocabular specializat.	lucrul individual, în grup și în perechi	Brandt Johnson. 2020. <i>Practical Presentation Skills</i> . John Murray Press.
12. Discuții pentru a rezolva probleme, a oferi soluții, a găsi argumente pro și contra, folosind vocabular specializat.	lucrul individual, în grup și în perechi	Adrian Wallwork. 2021. <i>English for Presentations at International Conferences</i> . Springer International Publishing AG.

13. Discuții pentru a rezolva probleme, a oferi soluții, a găsi argumente pro și contra, folosind vocabular specializat.	lucrul individual, în grup și în perechi	Craig Thaine. 2018. <i>Cambridge Academic English</i> . Cambridge University Press
14. Recapitulare	lucrul individual, în grup și în perechi	Michael Hewings, Michael McCarthy. 2018. <i>Cambridge Academic English B2 Upper Intermediate Student's Book: An Integrated Skills Course for EAP Student Edition</i> . Cambridge University Press.

Bibliografie (pusă la dispoziție de titularul de seminar)

Constantinescu Roxana. 2001. *Engleză pentru administrație publică*, Editura Economică. Hewings, McCarthy, Michael. 2018. *Cambridge Academic English B2 Upper Intermediate Student's Book: An Integrated Skills Course for EAP Student Edition*. Cambridge University Press.

Osman, Silvia. 2009. *Engleza pentru științe politice și administrative, relații internaționale și jurnalism / English for Political Science, International Relations and Journalism*, Editura: Universitară.

Stillman, Richard Joseph. 2010. *Public administration: concepts and cases*. Boston: Wadsworth.

8. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului

Nivelul de limbă engleză dobândit la finalul cursului (B1-B2) permite studenților să înțeleagă ideile principale din texte cu dificultate medie, pe teme concrete și abstracte, inclusiv în discuții tehnice de specialitate. Studenții vor comunica la nivel mediu, cu un anumit grad de fluentă și spontaneitate. Studenții vor utiliza limba engleză cu eficacitate în viața socială, profesională sau academică.

9. Evaluare

Tip de activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
9.4. Curs	Se acordă între 0 și 6 puncte	Evaluare sumativă: examen oral	
9.5. Seminar/laborator	Activitatea pe parcurs	Evaluare formativă:	70 puncte
		Evaluarea pe parcurs (teme) Participarea activă la minimul de cursuri și seminare prevăzute de regulament.	30 puncte

9.6. Standard minim de performanță:

Se acordă nota 10 pentru acumularea a 100 de puncte, dintre care

- 10 puncte din oficiu
- 20 puncte pentru evaluarea pe parcurs (teme)
- 70 de puncte pentru examenul final .

Se acordă nota 5 pentru 50 de puncte acumulate conform criteriilor de mai sus.

Pentru sesiunile de restanță și mărire de notă se păstrează aceleași criterii.

Data completării

Semnătura titularului de cur

Data avizării în departament

Semnătura directorului de departament

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest din Timișoara
1.2 Facultatea / Departamentul	Facultatea de Științe Politice, Filosofie și Științe ale Comunicării
1.3 Departamentul	DSP
1.4 Domeniul de studii	Științe sociale
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Administrație Publică

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Limba modernă engleză						
2.2. Titularul activităților de curs	-						
2.3. Titularul activităților de seminar							
2.4. Anul de studii	II	2.5. Semestrul	II	2.6. Tipul de evaluare	E	2.7. Regimul disciplinei	DOP

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	2	din care: 3.2 curs	-	3.3. seminar/laborator	2
3.4. Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.5 curs	-	3.6. seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp					ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					5
Lectura textelor din bibliografia obligatorie					5
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate/pe teren					2
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					6
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități					
3.7. Total ore studiu individual	22				
3.8. Total ore pe semestru	50				
3.9. Număr de credite	2				

4. Precondiții (acolo unde e cazul)

4.1. de curriculum	Parcursarea materiei predate în anul I
4.2. de competențe	Nivel A2-B1

5. Condiții (acolo unde e cazul)

5.1. de desfășurarea a cursului	-
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	Sala de seminar, acces la internet

6. Obiectivele disciplinei - rezultate așteptate ale învățării la formarea cărora contribuie parcurgerea și promovarea disciplinei

[**Obiectivul general:** Dezvoltarea abilităților de limbă, dar și a celor de interacțiune și comunicare în situații diferite, dezvoltarea încrederii în capacitatea de a comunica în limba engleză, consolidarea structurilor gramaticale necesare unei comunicări corecte, exersarea gramaticii și vocabularul în situații de comunicare concrete.]

Cunoștințe	<ul style="list-style-type: none"> - Consolidarea și îmbogățirea cunoștințelor și deprinderilor privind utilizarea limbii engleze în comunicarea cu specific administrativ - Cunoașterea și utilizarea adecvată a terminologiei de specialitate, precum și a structurilor gramaticale aplicate și aplicabile limbajului de specialitate
Abilități	<ul style="list-style-type: none"> - Desprinderea ideilor principale din texte și rezumarea poziției - Înțelegerea atitudinii autorului în cadrul mesajului audiat, înțelegerea relației dintre vorbitori, recunoașterea punctelor de vedere/ pozițiilor exprimate
Responsabilitate și autonomie	<ul style="list-style-type: none"> - Asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor în situații imprevizibile în procesul de formare și, ulterior, la locul de muncă: asumarea de roluri de mediere culturală și profesională - Asumarea responsabilității pentru propria formare profesională.

7. Conținuturi

8.1. Curs	Metode de predare	Observații
-		
8.2. Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
1. The Legal Profession from an European Perspective Expressing Future Future Tense Simple	<ul style="list-style-type: none"> - Grammar Translation Method - The Audio-Lingual Method - The Total Physical Response Method - Communicative Language Teaching 	
2. Human Rights I - Expressing Future – Future Tense Continuous	<ul style="list-style-type: none"> - Grammar Translation Method - Method The Silent Way - Suggestopedia - Communicative Language Teaching 	
3. Human Rights II - Expressing Future	<ul style="list-style-type: none"> - Grammar Translation Method - The Silent Way - Communicative Language Teaching 	
4. Human Rights III - Expressing Future	<ul style="list-style-type: none"> - Grammar Translation Method - Presentation, Practice, Production 	
5. The legal System in Romania I – Present Perfect Simple	<ul style="list-style-type: none"> - Grammar Translation Method - The Audio-Lingual Method - Presentation, Practice, Production 	

	- Communicative Language Teaching	
6. The Right to Life vs. Capital Punishment	- Presentation, Practice, - Production The Silent Way - Suggestopedia - Communicative Language Teaching	
7. The Right to Education - Expressing wills and beliefs – Future Tenses	- Grammar Translation Method - Communicative Language Teaching	
8. The British Legal System (I) – Present Perfect Simple II	Grammar Translation Method - Presentation, Practice, Production - Communicative Language Teaching	
9. The British Legal System (II) – Present Perfect Continuous I	- Grammar Translation Method The Silent Way - Suggestopedia - Communicative Language Teaching	
10. The British Legal System (III) – Present Perfect Continuous II	- Grammar Translation Method - The Silent Way - Suggestopedia	
11. Courts of Justice and Trials in England (I) - Tag Questions	- Grammar Translation Method - The Audio-Lingual Method - Presentation, Practice, Production	
12. Courts of Justice and Trials in England (II) – All tenses translations I	- Grammar Translation Method - Presentation, Practice, Production - Communicative Language Teaching	
13. Courts of Justice and Trials in England (III) – All tenses translations II	- The Audio-Lingual Method - Presentation, Practice, Production - Communicative Language Teaching	
14. Information Law– All tenses translations III	- Grammar Translation Method - Suggestopedia - Communicative Language Teaching	

Bibliografie obligatorie:

- [1] Cozea Liana- Limba engleză în administrația publică, Universitatea Agora ,Oradea.
 [2] Judeu Viorina-Maria - Friendly English, Note de curs, vol. I, II, Editura Universității Agora, 2008
 [3] Judeu Viorina Maria - English Business Communication – Business Correspondence, Editura Universitatii AGORA, 2010

Bibliografie recomandată:

- [1] Beizdada Coziana Marina, English for law Editia a II-a revazuta si adaugita, Lumina Lex, 2009
 [2] Brooks M., Holden Wesley Hutchinson D., Engleza pentru juristi, Teora, 2003
 [3] Constantinescu Roxana , Engleză pentru administrație publică, Editura Economică, 2001
 [4] Dersidan E., Dictionar de termeni juridici uzuali, Proteus, 2006
 [5] Hanga V., Dicționar juridic Englez Român și Român Englez (editia a V-a), Lumina Lex, 2009
 [6] Huddleston, Rodney D. The Sentence in Written English: A Syntactic Study Based on an Analysis of Scientific Texts. Cambridge University Press, 2009

- [7] Osman Silvia, Engleza pentru stiinte politice si administrative, relatii internationale si jurnalism / English for Political Science, International Relations and Journalism, Editura: Universitara, 2009
 [8] Michael Brookes, Christiane Treutenaere, 1000 de cuvinte-cheie in drept, Editura: Compania, 2012
 [9] Riley, David, Check Your Vocabulary for Law, Peter Collin Publishing Ltd., 2005
 [10] Thomson, A., J., Martinet, A., V., A Practical English Grammar, Oxford University Press, 2008
 [11] *** English/Romanian Legal Glossary – Dicționar de termeni juridici, Translated from English into Romanian by George Fögy, Esq., Superior Court of California, County of Sacramento, 2005

9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului

Limba engleză reprezintă pașaportul fiecărui student către ceilalți oameni. Aceasta îl ajută să comunice eficient cu străinii cu care vine în contact, fie ca aceștia vor fi la munca ori în vacanță. Limba engleză este folosită în toate domeniile, aceasta aduce oamenii aproape și leagă continente, leagă țări, leagă culturi și civilizații. Învățarea limbii engleze nu mai reprezintă un moft, ci o necesitate. Limba engleză joacă un rol foarte important, în unele cazuri chiar decisiv în viațile noastre profesionale și nu numai.

10. Evaluare

Tip de activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs	-	-	-
10.5. Seminar/laborator	Dovada însușirii noțiunilor de vocabular și a structurilor gramaticale	Portofoliu: Redactarea la timp a tuturor temelor, conform cerințelor	60%
	Cunoașterea problematicii studiate prin rezolvarea temelor	Participarea activă la seminar	40%
10.6. Standard minim de performanță:			
Însușirea unui vocabular minim de specialitate – noțiunile juridice și administrative predate la seminarii Traducerea a minim 70% dintr-un text la prima vedere.			

Data completării

Semnătura titularului de curs

Data avizării în departament

Semnătura directorului de departament

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest din Timișoara
1.2 Facultatea / Departamentul	Facultatea de Științele Guvernării și ale Comunicării
1.3 Departamentul	Departamentul de Limbi și Literaturi Moderne
1.4 Domeniul de studii	Științe ale Comunicării
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Jurnalism

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei		Limba engleză					
2.2 Titularul activităților de curs		-					
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	II	2.6 Tipul de evaluare	E ¹⁰	2.7 Regimul disciplinei	DO

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care: 3.2 curs	-	3.3 seminar/laborator	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.5 curs	-	3.6 seminar/laborator	2
Distribuția fondului de timp:					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					4
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren					6
Pregătire seminare / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					8
Tutorat					2
Examinări					2
Alte activități					-
3.7 Total ore studiu individual	22				
3.8 Total ore pe semestru	50				
3.9 Numărul de credite	2				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	● Parcurgerea materiei din semestrul I
4.2 de competențe	● Nivel A2-B1

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	●
5.2 de desfășurare a seminarului / laboratorului	Sală de seminar, videoproiector, conexiune la internet. Materialele vor fi postate pe Google Classroom sau pe platforma e-learning.

6. Obiectivele disciplinei - rezultate așteptate ale învățării la formarea cărora contribuie parcurgerea și promovarea disciplinei

Cunoștințe	<ul style="list-style-type: none"> ● dezvoltarea competențelor lingvistice: înțelegerea textelor, redactare de texte, comunicare verbală, înțelegere orală; ● adaptarea noțiunilor acumulate la limbajul specific profilului ne-filologic. ● folosirea creativă a structurilor specifice.
------------	--

¹⁰ Conform articolului 37, alineatul (1) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, „succesul academic al unui student pe parcursul unui program de studii este determinat prin verificarea dobândirii rezultatelor așteptate ale învățării prin evaluări de tip examen și prin evaluarea pe parcurs”.

Abilități	<ul style="list-style-type: none"> ● Cunoașterea și înțelegerea principiilor de exprimare scrisă și orală ● Cunoașterea strategiilor de organizare a unei prezentări orale sau scrise în funcție de publicul țintă ● Cunoașterea vocabularului și structurilor lingvistice de bază în limba engleză ● Cunoașterea vocabularului de specialitate din domeniul de studiu
Responsabilitate și autonomie	<ul style="list-style-type: none"> ● Asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor în situații imprevizibile în procesul de formare și, ulterior, la locul de muncă: asumarea de roluri de mediere culturală și profesională ● Asumarea responsabilității pentru propria formare profesională. ● Relaționarea în echipă; comunicarea interpersonală și asumarea de roluri specifice.

7. Conținuturi

7.1 Curs	Metode de predare	Observații
-	-	-
Bibliografie: -		
7.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
The Language of Headlines	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	
Ethics in Journalism. What would you do?	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	
Fake News or Real News. Fact-Checking	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	
The Role of Sensationalism in the Media	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	
Investigative Journalism	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	
The Role of Social Media in Journalism	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	
War and Conflict Reporting	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	
The Power of Photojournalism	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	
Citizen Journalism	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	
Satire and Comedy in Journalism	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	
Reporting on Sports Events	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	
Writing News of Different Audiences	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	
Reporting of Cultural Events	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	
Reporting from a Courtroom	Exerciții, activități individuale, în perechi și în grup	
Bibliografie: Liz and John Soars. 2022. <i>Headway Fifth Edition</i> . Pre-Intermediate. Oxford University Press.		

Rachael Roberts, Heather Buchanan, and Emma Pathare. 2018. *Navigate B1. Pre-Intermediate* Oxford University Press.
Gandon, Mike. *English for International Journalists*. 2013. Routledge
Hearns-Branaman. *Journalism and the Philosophy of Truth*. 2018. Routledge
The BBC News Styleguide: <https://www.bbc.co.uk/newsstyleguide/>
University of Pennsylvania. *English for Journalism*: <https://www.coursera.org/learn/journalism>

8. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Nivelul de limbă engleză dobândit la finalul cursului (A2-B1) permite studenților să înțeleagă ideile principale din texte cu dificultate medie, pe teme concrete și abstracte. Studenții vor comunica la nivel mediu, cu un anumit grad de fluentă și spontaneitate. Studenții vor utiliza limba engleză cu eficacitate în viața socială, profesională sau academică.

9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare	9.2 Metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
9.4 Curs	-	--	-
9.5 Seminar / laborator	-cunoașterea și utilizarea aspectelor lingvistice tratate în cadrul cursului - Prezența activă la cursuri, redactarea tuturor temelor	Prezentare de grup Monitorizare directă a activității pe parcurs: Prezentare individuală Prezența și activitatea fiecărui student (individuală, în perechi sau în grup) va fi monitorizată de titularul de seminar.	50% 40% 10%
9.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> nivel minim de cunoaștere a conceptelor de bază și de utilizare practică a acestora Pentru examenele susținute în regim de restanță sau mărire, regulile și metodologia de desfășurare sunt similare cu cele ale examenului din prima sesiune. 			

Data completării

Titular de disciplină

Data avizării în departament

Director de departament

11. Salariul minim de încadrare

În conformitate cu Legea 153/2017 cu completările și modificările ulterioare, salariul de bază brut la data de 01.09.2024 pentru asistent universitar, tranșa până la 3 ani, gradație 0, este 6.520.

12. Extras din statul de funcții care să evidențieze postul vacant scos la concurs sau pentru care se organizează examen de promovare în cariera didactică sau în grad profesional de cercetare-dezvoltare superior, după caz

Universitatea de Vest din Timișoara Universitatea de Vest din Timișoara Facultatea de Litere, Istorie, Filosofie și Teologie Departamentul de Limbi și Literaturi Moderne																				
STAT DE FUNCȚII AL PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE din învățământul superior 2024/2025																				
Nr crt	Denumirea postului	Numele și prenumele	Funcția didactică de încadrare	Specialitatea și titlul științific	Vechime în învățământ superior	Titlul sau suplinitor	Disciplina	Facultatea sau secția de specializare	Anul/seria de studii, nr de grupe	Număr ore de activitate didactică - din care:								Alte activități care intră în obligativitatea cadrelor didactice	Nr ore	
										Total ore convenționale	Curs				Seminarii, lucrări practice, proiecte					
											foițe	conv.	Sem. I	Sem. II	Total	Sem. I	Sem. II			
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
33	ASIST. VACANT CONCURS DIDACTIC PERIOADĂ DETERMINATĂ						LIMBA MODERNA ENGLEZA	FIZICA	II/1	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	2,00	Examene	4,00	
							LIMBA MODERNA ENGLEZA	FIZICA	III/1	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	2,00	Licenta	1,00	
							LIMBA MODERNA ENGLEZA	ADMIN PUBLICA	IV/2	4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	4,00	4,00			
							LIMBA MODERNA ENGLEZA	ADMIN PUBLICA	III/1	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	2,00			
							LIMBA MODERNA ENGLEZA	JURNALISM	III/1	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	2,00			
										11,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11,00				5,00	

13. Programa aferentă concursului/examenului de promovare în cariera didactică – tematica probelor de concurs/examen

Tematică:

1. Elemente de morfologie engleză - grupul nominal și grupul verbal: aspecte teoretice și aplicații la clasă (English Morphology – Noun Phrase and Verb Phrase: Theoretical Aspects and Classroom Applications)
2. Elemente de vocabular în Engleza pentru scopuri specifice: aspecte teoretice și aplicații la clasă (Vocabulary in ESP: Theoretical Aspects and Classroom Applications)
3. Cele 4 abilități de comunicare în Engleza pentru scopuri specifice: aspecte teoretice și aplicații la clasă (The Four Language Skills in ESP: Theoretical Aspects and Classroom Applications)

Bibliografie:

1. Cozma, M. 2014. *English Grammar for Practical Purposes*. Timișoara: EUV
2. Cullen, P. 2008. *Cambridge Vocabulary for IELTS with Answers: Self-Study Vocabulary Practice*. Cambridge Cambridge University Press.
3. Hopkins, D., Cullen, P. 2007. *Cambridge Grammar for IELTS with Answers*. Cambridge: Cambridge University Press.
4. Hutchinson, T. and Waters, A. 1987. *English for Specific Purposes — A Learning-centred Approach*. Cambridge Cambridge University Press.
5. Paltridge, B., Starfield, S. (eds). 2013. *The Handbook Of English For Specific Purposes*. Wiley-Blackwell.
6. Pârlog, H., Frențiu, L. 2014. *The English Verb*. Szeged: JATEPress
7. Pârlog, H. 1995. *The English Noun Phrase*. Timișoara: Hestia.
8. Quirk, R., Greenbaum, S., Leech, G., Svartvik, J. 1994. *A Comprehensive Grammar of the English Language*. Burnt Mill, Harlow: Longman
9. Van Geyte, E. 2011. *Collins Reading for IELTS*. London: Harper Collins Publishers
10. Wyatt, R. 2017. *Check Your English Vocabulary for IELTS*. London: Bloomsbury Publishing PLC

14. Extrase din procesele verbale ale ședinței Consiliului departamentului și ședinței Consiliului facultății în care au fost aprobate aceste poziții



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA
FACULTATEA DE LITERE, ISTORIE, FILOSOFIE ȘI TEOLOGIE
DEPARTAMENTUL DE LIMBI ȘI LITERATURI MODERNE

EXTRAS PROCES-VERBAL AL CONSILIULUI DEPARTAMENTULUI DE LIMBI ȘI LITERATURI MODERNE din 05.03.2025

Omis cele de omis.

Consiliul DLLM avizează în unanimitate scoaterea la concurs a următoarelor posturi vacante din Statul de Funcții al DLLM, în semestrul al II-lea al anului universitar 2024-2025, precum și referatele privind necesitatea scoaterii la concurs a posturilor respective:

- asistent universitar, poziția 32 (engleză) – perioadă determinată
- asistent universitar, poziția 33 (engleză) – perioadă determinată

Consiliul DLLM avizează în unanimitate organizarea examenului de promovare în cariera didactică pentru următoarele posturi vacante din Statul de Funcții al DLLM, în semestrul al II-lea al anului universitar 2024-2025, precum și referatele privind necesitatea organizării examenelor de promovare în cariera didactică aferente:

- conferențiar universitar, poziția 13 (engleză)
- lector universitar, poziția 22 (engleză)

Întocmit, 05.03.2025
Pentru conformitate,

Director DLLM
Lector dr. Gabriela ȘANDOR



Membrii Consiliului DLLM
Conf. univ. dr. Mața ANDREICI
Lect. univ. dr. Anca Mihaela CIOCOIU
Conf. univ. dr. Mihaela Monica Vasilica COZMA
Lect. univ. dr. Alvina Diana IVĂNESCU
Conf. univ. dr. Domnița Ilinca ȚĂRANU

Hotărârea nr. 40

a Consiliului Facultății de Litere, Istorie, Filosofie și Teologie
din 7.03.2025

-extras-

Consiliul Facultății de Litere, Istorie, Filosofie și Teologie, în urma votului electronic din 7.03.2025, în conformitate cu prevederile art. 49, alin. 2 din Carta UVT și cu prevederile art.141 din Legea Învățământului Superior nr. 199/2023

Omis cele de omis

HOTĂRĂȘTE:

1. Avizarea în unanimitate a propunerii Departamentului de Limbi și literaturi moderne de scoatere la concurs în semestrul al II-lea al anului universitar 2024-2025 a următoarelor posturi vacante din Statul de funcții și avizate de către consiliul departamentului (vezi UVT_DLLM_Lista posturi_SII_2024-2025; Extras_PV_CDLLM_05.03.2025_posturi_concurs_promovare_sem. II):
 - a. **Conferențiar universitar** (vacant, examen de promovare), poziția 13, perioadă nedeterminată (Colectivul de Limba și literatura engleză)
 - b. **Lector universitar** (vacant, examen de promovare), poziția 22, perioadă nedeterminată (Colectivul de Limba și literatura engleză)
 - c. **Asistent universitar** (vacant, scos la concurs), poziția 32, perioadă determinată (Colectivul de Limba și literatura engleză)
 - d. **Asistent universitar** (vacant, scos la concurs), poziția 33, perioadă determinată (Colectivul de Limba și literatura engleză)
2. Avizarea în unanimitate a referatului privind necesitatea organizării examenului de promovare în cariera didactică pentru postul de Conferențiar universitar, poziția 13, perioadă nedeterminată, înaintat de către lect. univ. dr. Gabriela Șandor în calitate de director de departament. (Anexa_RJ_DLLM).
3. Avizarea în unanimitate a referatului privind necesitatea organizării examenului de promovare în cariera didactică pentru postul de Lector universitar, poziția 22, perioadă nedeterminată, înaintat de către lect. univ. dr. Gabriela Șandor în calitate de director de departament. (Anexa_RJ_DLLM).



Universitatea de Vest
din Timișoara

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA
FACULTATEA DE LITERE, ISTORIE, FILOSOFIE ȘI TEOLOGIE

DECANAT

4. Avizarea în unanimitate a referatului privind necesitatea scoaterii la concurs a postului de Asistent universitar, poziția 32, perioadă determinată, înaintat de către lect. univ. dr. Gabriela Șandor în calitate de director de departament. (Anexa_RJ_DLLM).
5. Avizarea în unanimitate a referatului privind necesitatea scoaterii la concurs a postului de Asistent universitar, poziția 33, perioadă determinată, înaintat de către lect. univ. dr. Gabriela Șandor în calitate de director de departament. (Anexa_RJ_DLLM).

Prof. univ. dr. habil. Dana-Andreea PERCEC



PAGINA
2 din 2

B-dul Vasile Pârvan, Nr. 4, 300223 Timișoara, România
Tel./Fax: +4 0256-592.164 (318)
<https://lift.uvt.ro>



Data
07.03.2025

Semnătura directorului de departament

